

Prevádzkový poriadok Digitálnej artotéky

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Vysoká škola múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU“), Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „VŠVU“) a Akadémia umení v Banskej Bystrici (ďalej len „AU“), ďalej spolu aj ako „vysoké umelecké školy“, vypracovali spoločne návrh rozvojového projektu Digitálna artotéka (ďalej len „DA“). DA bol vypracovaný pre potreby dátového úložiska DA, najmä pre potreby uchovávanía umeleckých výstupov študentov a zamestnancov vysokých umeleckých škôl, záverečných umeleckých prác študentov vysokých umeleckých škôl (bakalárskych, diplomových a dizertačných prác), habilitačných prác vysokoškolských učiteľov vysokých umeleckých škôl, ako i ďalších tvorivých umeleckých projektov jednotlivých vysokých umeleckých škôl.
2. Serverové pracovisko DA je umiestnené v nebytových priestoroch VŠVU na Drotárskej ceste č. 44 v Bratislave (ďalej len „serverové pracovisko“). Na nákladoch spojených s prevádzkou serverového pracoviska sa budú podieľať vysoké umelecké školy spoločne. Množstvo a rozsah uložených dát bude pravidelne raz za jeden polrok monitorované a prehľady budú slúžiť na rozpočítanie nákladov za energie a údržbu serverového pracoviska – na technický servis (najmä výmena diskov po záručnej dobe) a prevádzku z celkového objemu nákladov: po 10% paušálne pre jednotlivé školy a zvyšných 70% podľa percentuálneho podielu využitia množstva uložených dát.
3. Prevádzkovateľom DA je VŠMU, ktorá vydáva Prevádzkový poriadok DA (ďalej len „prevádzkový poriadok“).
4. Účelom tohto prevádzkového poriadku je stanoviť najmä pravidlá týkajúce sa vzťahov, ktoré vznikajú medzi VŠMU a ostatnými vysokými umeleckými školami využívajúcimi DA, najmä vzťahy týkajúce sa prístupu do systému, ukladania, spracovania, archivácie a čítania dát.
5. Prevádzkový poriadok popisuje aj jednotlivé procesné postupy pri používaní DA.

Článok 2 Výkonný výbor DA

1. Výkonný výbor DA je výbor riadenia a rozhodovania o spôsoboch činnosti DA, zásadných veciach prevádzky, prípadne rozšírenia DA. Zabezpečuje dohľad nad riadnou, včasnou a efektívnou prevádzkou DA.
2. Výkonný výbor DA má štyroch členov, ktorými sú Admin 1 a traja správcovia na úrovni zúčastnených vysokých umeleckých škôl, za každú vysokú umeleckú školu jeden správca,

vymenovaný štatutárnym zástupcom vysokej umeleckej školy (ďalej jednotlivo, resp. aj spolu ako „Admin 2“).

3. Predsedom Výkonného výboru **DA** je **Admin 1**.
4. Členstvo vo Výkonnom výbore **DA** je nezastupiteľné.
5. Štatutárny zástupca príslušnej vysokej umeleckej školy môže vymenovaného správcu (Admin 2) kedykoľvek odvolať a vymenovať nového správcu. Vymenovací, ako aj odvolací dekrét doručí štatutárny zástupca príslušnej vysokej umeleckej školy.
6. Rokovania Výkonného výboru zvoláva predseda Výkonného výboru najmenej raz ročne.
7. Na základe požiadania ktoréhokoľvek člena výkonného výboru zvolá zasadnutie operatívne v najskoršom možnom termíne,
8. Výkonný výbor sa uznáva konsenzom prítomných členov výkonného výboru.
9. Zo zasadnutia výkonného výboru sa vyhotovuje zápis, ktorého vyhotovenie zabezpečuje Admin 1.

Článok 3 **Admin 1**

1. Admin 1 je prevádzkovým manažérom **DA** a zamestnancom **VŠMU**. Admin 1 je hlavným správcom systémov **DA** a zamestnancom **VŠMU**. Činnosť Admina 1 je realizovaná na základe požiadaviek a rozhodnutí Výkonného výboru **DA**.
2. Admin 1 plní najmä tieto úlohy:
 - a) zabezpečuje technickú podporu od dodávateľa **DA**,
 - b) konfigurácie na úrovni **HW** a základného **SW**,
 - c) riešenie neštandardných situácií,
 - a) vykonáva dozor nad funkciou **DA**, rozdelením priestoru a monitorovaním činností užívateľov a Adminov 2,
 - b) rieši všeobecné a špeciálne problémy, v prípade technických porúch a špeciálnych nastavení systému kontaktuje Admina 0,
 - c) neustále sleduje vyťaženosť **DA** a upozorňuje fakultných, resp. katedrových administrátorov vysokých umeleckých škôl na problémy s rozložením dát, či prekračovanie kvót,
 - d) dbá aj o ďalší rozvoj **DA** a navrhuje rozširovanie technológie o nové diskové kapacity a pridávanie nových **Nódo**v.

Článok 4 **Admin 2**

1. Admin 2 je správcom systémov **DA** príslušnej vysokej umeleckej školy a zamestnancom príslušnej vysokej umeleckej školy.

2. Admina 2 vymenúva a odvoláva z funkcie štatutárny zástupca príslušnej umeleckej vysokej školy.
3. Admin 2 plní najmä tieto úlohy:
 - a) vytvára užívateľov (userov), fakultných, resp. katedrových adminov (ak bude požiadavka zo strany fakulty/katedry), prípadne iných lokálnych adminov,
 - b) má prístup na plnú správu adresárov a priestoru vyhradeného pre príslušnú vysokú umeleckú školu,
 - c) prideliť vstupné oprávnenia jednotlivým členom akademickej obce príslušnej vysokej umeleckej školy,
 - d) podľa obvyklých pravidiel RWX, USO, teda read, write, execute a užívateľ - skupina – ostatní, prideliť diskový priestor oprávneným užívateľom podľa predbežnej dohodnutej kvóty maximálne 1TB priestoru na užívateľa a projekt,
 - e) v každom novom projekte nastavuje automaticky hlavnému vkladateľovi dát práva na RW - zápis a čítanie,
 - f) spravuje diskový priestor, monitoruje činnosť, udeľuje a odoberá práva a prístupy.

Článok 5 Ďalší užívatelia DA

1. Ďalších užívateľov (User 1,2,3) delegujú správcovia na úrovni zúčastnených vysokých umeleckých škôl (Admini 2), ktorí zodpovedajú za ich činnosť.
2. Definícia ďalších užívateľov (User 1,2,3) je nasledovná:
 - a) User 1: Užívateľ úrovne 1 s prideleným kontom na zápis i čítanie (RW - read-write) v presne definovaných adresároch; môže to byť vysokoškolský učiteľ alebo študent vysokej umeleckej školy;
 - b) User 2: Užívateľ úrovne 2 s prideleným kontom na čítanie (RO - readonly) v presne definovaných adresároch; môže to byť vysokoškolský učiteľ alebo študent vysokej umeleckej školy;
 - c) User 3: Užívateľ s prideleným kontom na zápis i čítanie (RW) v presne definovaných adresároch; môže to byť vysokoškolský učiteľ, resp. iný zamestnanec alebo študent vysokej umeleckej školy, resp. aj iný pracovník alebo inštitúcia mimo vysokých umeleckých škôl, zapojená do projektu zo zvláštnym štatútom.
3. Ďalší užívatelia:
 - a) majú plné práva svoje vlastné dáta zapisovať, čítať a v limitovanom rozsahu aj mazať s tým, že mazané dáta sa presunú iba do dočasného adresára na mazanie; kompletne vymazanie dát musí potvrdiť niektorý z adminov podľa úrovne spolupráce na projekte,
 - b) môžu byť zaradení do skupín a zdieľať tzv. skupinové práva, pričom v skupinách sa už predpokladajú práva iba na čítanie, s tým, že iba novovzniknuté dáta k projektu môžu byť zapisované konkrétnym užívateľom, ktorý ich potom sprístupní napríklad len pre čítanie svojej skupine.

Článok 6 Prevádzkové postupy a kompetencie

1. V DA je vytvorený dátový priestor pre každú zúčastnenú vysokú umeleckú školu:
 - a) archivačný a

- b) operačný.
2. Archivačný priestor je určený na krátkodobú aj dlhodobú archiváciu dát. Zápis do archivačného priestoru povoľuje lokálny správca, obvykle Admin2. Čítanie z archivačného priestoru je umožnené všetkým oprávneným užívateľom.
 3. Operačný priestor je určený na zápis a čítanie dát potrebných pre spracovanie a na krátkodobé uloženie. Prístup do operačného priestoru je autorizovaný a užívateľ vidí a môže používať len svoje dáta.
 4. Do DA je možný prístup len zo zabezpečených počítačov, priamo zo sietí zúčastnených vysokých umeleckých škôl, prípadne z počítačov mimo siete SANET za dodržanie stanovených podmienok.
 5. Pod pojmom zabezpečený počítač sa rozumie počítač s aktuálnym systémom Windows s poslednou aktualizáciou a vybavený aktuálnou verziou antivírusového programu s aktuálnou databázou.
 6. Počítač s aktuálnym systémom IOS a vybavený aktuálnou verziou antivírusového programu s aktuálnou databázou.
 7. Prístup do systému DA je autorizovaný prihlasovacím menom a heslom. Heslo musí mať minimálne 8 znakov, musí obsahovať veľké a malé písmená, číslice a špeciálny znak +-*/@ a podobne.
 8. V prípade, že užívateľ alebo admin zistí únik prístupových údajov, je povinný okamžite zmeniť heslo ak je to možné a kontaktovať admina príslušnej vysokej umeleckej školy (Admin 2) alebo nadradeného admina DA (Admin 1) pre zmenu prístupových dát resp. zablokovanie konta a zistenia udalostí potenciálneho zneužitia systému.
 9. V prípade podozrenia alebo zistenia neštandardného správania systému sa táto udalosť hlási adminovi príslušnej vysokej umeleckej školy (Admin 2) alebo nadradenému adminovi (Admin 1).

Článok 7

Podrobnosti o kompetenciách v ukladaní dát v oblasti filmových projektov

1. Diskové úložisko DA je vo svojej podstate rýchle a bezpečné diskové pole. Užívateľovi sa po prihlásení javí ako externý disk s definovanými právami pre ukladanie a čítanie archívnych dát.
2. Pre používanie sa odporúča každej vysokej umeleckej škole rozdelenie diskového úložiska DA na oblasti podľa použitia v tomto pomere - **40% DAILIES, 10% WORKS, 10% FESTIVALS, 20% DURABLES, 5-10% USERS.**
3. **A. DAILIES** - živý krátkodobý pracovný archív denných prác - (RAW) dáta. Najvyššia dátová aj výkonová náročnosť. Po definitívnom ukončení Audiovizuálneho diela - ďalej iba "AVD" sa surové dáta konsolidujú a presúvajú do iných oblastí.

4. **B. WORKS** - živý krátkodobý pracovný priestor pre zdieľanie medzi študentom a vysokoškolským učiteľom príslušnej vysokej umeleckej školy. Dátová náročnosť a výkonnosť stredná - proxy strihové súbory.
5. **C. FESTIVALS** - aktuálny archív hotových AVD, ktoré majú vysokú obrátkovosť a požadujú plnohodnotnú distribučnú kvalitu pre využitie v kinodistribúcii, televízii, rozhlase, výstave, či inom plne profesionálnom výstupe. Dátová náročnosť vysoká, výkonová náročnosť stredná.
6. **D. ARCHIV-TRVALKY** - sú trvalé archívne záznamy - **absolventských záverečných prác**, ktoré môžu byť fixované v dátovom priestore, ktorý je pre ne vyhradený. Obsahujú aj archivačné listy, fotografie, dokumentáciu, scenáre a iný obsah vrátane METADÁT, alebo databázy kľúčových slov. Dátová náročnosť stredná, výkonová náročnosť nižšia.
7. **E. USERS** - predstavuje užívateľský archív AVD komprimovaný bežnou stratovou kompresiou typu h.264, h265, rôzne odrody mpeg2 a vmw pre HD aj UHD rozlíšenia. Statické fotografie aj hudba sa uschováva aj v plnom rozlíšení s ohľadom autorské práva a licenčné zmluvy.
8. Každý užívateľ vidí a používa pre zápis svoj adresár, prístupy k iným projektom sú možné a definuje ich Admin 2 na základe požiadavky od zodpovedného vysokoškolského učiteľa, alebo podľa definície projektu vo Výrobnom liste filmu.
9. Definícia požadovaných kodekov a technických podmienok pri ukladaní filmových projektov sa každoročne upresňuje v Technologickom manuále DA podľa najnovších poznatkov a rozvoja digitálnych filmových formátov. Technologický manuál DA vydáva Admin 1.
10. Technologický manuál s popisom Digitálneho WORKFLOW protokolu - obehu audiovizuálnych dát si spracúva každá zúčastnená vysoká umelecká škola, alebo fakulta, resp. katedra podľa svojich vlastných potrieb.
11. Ukladanie do oblasti DAILIES je umožnené aj priamo študentovi vysokej umeleckej školy, ktorý svoje digitálne denné práce ukladá na vyhradenej pracovnej stanici tak, že sa identifikuje na pracovisku vstupom cez ISIC kartu a prístup k počítaču je chránený tiež načítaním RFID TAG-u, teda ISIC karty študenta.
12. Študent vysokej umeleckej školy má podľa technologického listu filmového projektu nadefinovanú KVÓTU pre množstvo prijatých dát. Kvótu možno prekročiť iba v riadne odôvodnených prípadoch a zodpovedá za ňu **Admin 2** daného pracoviska.
13. Kvóty - dohodnuté kvóty na objemy dát sa nesmú prekračovať. Ak niektorá vysoká umelecká škola dlhšie než za obdobie 3 mesiacov výrazne prekročí svoje kvóty je to dôvod na prerozdelenie prevádzkových nákladov vo vzťahu s ostatným dvom vysokým umeleckým školám.
14. Pre tento cieľ sa v strojoch vedú záznamy - logovanie systémov a ich štatistika.

15. Očakávaná ročná spotreba dát vychádza pre všetky tri vysoké umelecké školy asi 120 TB dát, ak sa priestor zaplní skôr, je potrebné uvažovať o regulácii dátových oblastí, a rozširovaní DA o nové nody.
16. V prípade, že dátový priestor dosiahne viac ako 80% možnej kapacity, bude to dôvod na jeho inováciu a rozšírenie. Náklady na pridávanie nódov sa rozpočítajú medzi vysoké umelecké školy v pomere vyžívania celkových kvót a kapacity dát v pomernom percentuálnom vyjadrení.
17. Ak bude zvýšené objemy DA požadovať jedna, či dve vysoké umelecké školy, v tom prípade sa na vložené investícii budú podieľať len tie vysoké umelecké školy, ktoré požadujú rozšírenie priestoru. Možným riešením je aj archivácia oblastí Trvaliek na spoľahlivé duplicitné nosiče typu LTO pásov a podobne.

Článok 8

Ochrana osobných údajov a autorských práv

1. Každý z užívateľov DA postupuje v zmysle § 21 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z. (ďalej len "zákon o ochrane osobných údajov"). Oprávnená osoba nesmie spracúvané osobné údaje využiť pre osobnú potrebu, či potrebu inej osoby alebo na iné, než pracovné účely.
2. Umelecké výstupy študentov a zamestnancov vysokých umeleckých škôl, záverečné umelecké práce študentov vysokých umeleckých škôl (bakalárske, diplomové a dizertačné práce), habilitačné práce vysokoškolských učiteľov vysokých umeleckých škôl, ako i ďalšie tvorivé umelecké projekty jednotlivých vysokých umeleckých škôl, uschované v DA je možné použiť len v súlade s platným autorským zákonom, resp. na základe licenčných zmlúv uzatvorených s autormi, resp. výkonnými umelcami na použitie diel, resp. výkonov.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom 28.02.2018

V Bratislave dňa 08. 02. 2018

doc. Mária Heinzová, ArtD.
rektorka VŠMU